

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.

शासन परिपत्रक क्रमांक : एमआयएन-२००६/प्र.क्र.१५८/०६/२१(आस्था.),
दिनांक : ०३.०६.२००८

वाचा :- १) शासन परिपत्रक क्र.एमआयएन-२००६/प्र.क्र.१५८/०६/२१(आस्था.),
दि.३१.०८.२००६.

२) शासन परिपत्रक क्र.एमआयएन-२००६/प्र.क्र.१५८/०६/२१(आस्था.),
दि.०७.०३.२००७.

परिपत्रक :-

संदर्भाधीन दि.३१ ऑगस्ट, २००६ च्या परिपत्रकानुसार मुख्यमंत्री सचिवालय / उपमुख्यमंत्री कार्यालय व मंत्री / राज्यमंत्री कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचा-यांची दैनंदिन उपस्थिती दर्शविण्यासाठी संगणक पंचकाई घेवून उपस्थिती नोंदविण्याबाबत सूचना दिली आहे. त्यासंदर्भात मा.मंत्री / राज्यमंत्री महोदयांकडून त्यांच्या आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांना कार्डपंचिंग मधून सूट देण्याबाबत विनंती करण्यात आली होती. सदर अर्जांमध्ये मा.मंत्री / राज्यमंत्री यांचेकडून उपस्थित करण्यात आलेल्या कारणमीमांसेचा साकल्याने विचार करून त्यासंदर्भात शासनाने खालीलप्रमाणे घेतलेला निर्णय संदर्भाधीन दि.०७.०३.२००७ च्या परिपत्रकान्वये सर्व संबंधितांना कळविण्यात आलेला आहे :-

(अ) मा.मुख्यमंत्री / उपमुख्यमंत्री / मंत्री / राज्यमंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांना कार्ड पंचिंग पध्दतीमधून, सदरहु योजनेचा प्रमुख उद्देश लक्षात घेता सरसकट सूट देणे योग्य होणार नसल्याने ही सूट देण्यात येवू नये.

(ब) मंत्रीमहोदयांकडे कार्यरत असलेल्या अधिका-यांना / कर्मचा-यांना ज्या दिवशी मंत्री महोदयांबरोबर बाहेर दौ-यावर जाणे अपेक्षित आहे, त्या दिवसाचा अहवाल मा.मंत्री / राज्यमंत्री यांच्या खाजगी सचिव/स्वीय सहायक किंवा मा.मंत्री/राज्यमंत्री यांच्याबाबतीत ज्या अधिका-याला मा.मंत्री / मा.राज्यमंत्री या प्रयोजनार्थ प्राधिकृत करतील त्या अधिका-याने त्यांच्या शिफारशीसह मंत्री आस्थापना शाखेकडे पाठवावा व मंत्री आस्थापना या कार्यासनाने त्यानुसार याबाबतीत योग्य ती पडताळणी करून माहिती व तंत्रज्ञान कक्षाला माहिती उपलब्ध करून द्यावी व त्यानुसार तशी नोंद कार्ड रिकॉर्डवर घेण्यात यावी.

(क) मा.मंत्री महोदयांच्या वंगल्यावर सकाळी अधिकारी / कर्मचारी यांना लवकर जावे लागत असेल व मंत्रालयात वेळेत येणे शक्य होत नसेल तरी अशा अधिकारी / कर्मचा-यांना कार्ड पंचिंग करणे अनिवार्य राहिल मात्र तसा अहवाल मंत्री कार्यालयाने आठवड्याच्या शेवटच्या दिवशी मंत्री आस्थापना शाखेला पाठवावा व त्या आधारे मंत्री आस्थापना शाखेने सदर अधिकारी / कर्मचा-यांच्या उपस्थितीची नोंद कागदोपत्री घेवून त्याचा अहवाल संबंधित मा.मंत्री / राज्यमंत्री यांच्या अवलोकनार्थ दर महिन्याला सादर करावा.

(ड) मुख्यमंत्री सचिवालय / उपमुख्यमंत्री कार्यालय व मंत्री / राज्यमंत्री कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांना कळविण्यात येते की, त्यांच्या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची उपस्थिती समयप्रणालीवरून दररोज तपासण्यात यावी.

(इ) काही अधिकारी / कर्मचाऱ्यांना उशिरा येण्यास सूट दिली असल्यास तशी नोंद घेण्यात यावी. तसेच नैमित्तिक रजेबाबतची हिशोब पडताळणी संबंधित कार्यालय प्रमुखाने ठेवावी. त्यांच्या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांचे अर्ज सा.प्र.वि./२१(आस्थापना) या कार्यासनाकडे न पाठविता एकत्रित मासिक अहवाल दर महिन्याच्या पहिल्या आठवड्यात न चुकता पाठविण्यात यावा.

२. उपरोक्त निर्णयानुसार अद्यापही मुख्यमंत्री सचिवालय (फाईल कक्ष / टपाल कक्ष वगळून), उप मुख्यमंत्री कार्यालय, मंत्री व राज्यमंत्री कार्यालय अद्यापही पालन करीत असल्याचे दिसून येत नाही. त्यामुळे बहुतांशी अधिकारी / कर्मचारी हे कार्ड पॅचिंग करीत नाहीत. कार्ड पॅचिंग केल्यास ते उशिरा पॅचिंग करतात. तसेच ते कार्ड पॅचिंग करत असल्याबाबत अथवा कार्यालयात उशिरा येत असल्याबाबत कोणताही अहवाल सामान्य प्रशासन विभाग / का.२१ यांच्याकडे पाठविण्यात येत नाही. पर्यायाने मंत्री आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांची अनुपस्थिती तसेच उशिरा येण्याबाबत नियमानुसार रजा कपात करणे अनिवाय ठरते. तरी मुख्यमंत्री सचिवालय / उपमुख्यमंत्री कार्यालय व मंत्री / राज्यमंत्री कार्यालयातील कार्यालय प्रमुखांना कळविण्यात येते की, त्यांच्या कार्यालयातील अधिकारी / कर्मचारी यांची उपस्थिती वर नमूद केल्याप्रमाणे कार्यवाही करून या कार्यासनास दरमहा पाठविण्यात येईल. त्याचप्रमाणे संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांचे ओळखपत्र क्रमांक (पॅचिंग कार्ड नंबर) या विभागास अवगत करावे.

३. उपरोक्त परिपत्रकातील सूचनांचे आपणाकडून पालन करण्यात आले नाही तर संबंधित अधिकारी / कर्मचारी यांच्या उपस्थितीबाबत कार्ड पॅचिंग प्रणालीनुसार योग्य ती कार्यवाही करण्यात येईल, याबाबत कृपया नोंद घ्यावी.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नावाने,

(राजेंद्र बेंगळे)

अवर सचिव, महाराष्ट्र शासन.

प्रत,

- १) प्रधान सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, मंत्रालय, मुंबई,
- २) सचिव, उपमुख्यमंत्री कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई,
- ३) सचिव, र.व का., सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई,
- ४) उप सचिव, उपमुख्यमंत्री कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई,
- ५) खाजगी सचिव, सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे कार्यालय, मंत्रालय, मुंबई,
- ६) संचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मंत्रालय, मुंबई,
- ७) अवर सचिव, सामान्य प्रशासन विभाग/२१ रोख